



## تحديث البيانات الشخصية - الأسماء

لتحديث البيانات الشخصية الخاصة بك، الرجاء إتباع الخطوات التالية



الأسماء

إضافة اسم لي عرضه أو تغييره أو حذفه.  
فيما يلي قائمة بالأسماء الحالية الخاصة بك، ويحتوي كل اسم على نوع مرتبط به وهذا النوع يدل على استخدام الاسم.

نوع الاسم	الاسم
Primary	

1

إضافة اسم جديد

إضافة الاسم باللغة الإنجليزية،  
اضغط "إضافة اسم جديد"

الأسماء

إضافة اسم جديد

أدخل بيانات اسمك أدناه، يجب أن يحتوي كل اسم على نوع مقترن به وذلك للإشارة إلى كيفية استخدام هذا الاسم.

إضافة اسم جديد

اختر نوع الاسم

اختر نوع الاسم

تاريخ سريان الاسم الجديد: 05/23/2014 (حتى: 12/31/2000)

ادخل بيانات الاسم،  
ثم اضغط على زر  
حفظ



## تحديث البيانات الشخصية

يمكن للطلاب تقديم طلب لتعديل البيانات الشخصية الرئيسية والتي لا يمكن للطلاب تعديلها بنفسه مثل تعديل الاسم باللغة العربية أو السجل المدني أو تاريخ الميلاد

لتقديم طلب تعديل البيانات اتبع الخطوات التالية:-

الخدمة الذاتية ← خدمات الكترونية ← أخرى ← إضافة قيمة جديدة ←

قائمة: الخدمة الذاتية

المفضلة

الخدمات الكترونية

نموذج تخفيض طيران-خطاب

تعريف

طلبات التسجيل

التحويل

الزيارة

حالة الطالب الأكاديمية

اختيار الرغبات

الطلبات المالية

المعاملات

أخبار الطراد

أخرى

تحديث تاريخ الميلاد

تعديل البيانات الشخصية

قائمة: الخدمة الذاتية

المفضلة

الخدمات الكترونية

التخطيط الأكاديمي

التسجيل

الشؤون المالية للحرم الجامعي

المعلومات الشخصية للحرم الجامعي

السجلات الأكاديمية

تقديم الرجاء/الخروج

تحويل الساعات المعتمدة

التحاق الطالب

مركز الطالب

قائمة: إضافة قيمة جديدة

يست عن قيمة موجودة

رقم النموذج: 127230

رقم الطالب: 6

إضافته

بحث عن قيمة موجودة | إضافة قيمة جديدة

### تحديث البيانات الشخصية

في حالة وجود تحديث للبيانات الشخصية الرئيسية وهي: الاسم، رقم السجل المدني وتاريخ الميلاد، فإنه يجب على الطالب إرفاق المستندات اللازمة مع طلبه حسب الخطوات الموضحة.

1. من القائمة المنسدلة اختر نوع التعديل

2. من هنا يتم إرفاق صورة الهوية (بطاقة الأحوال - إقامة - كرت عائلة - بطاقة الخمس سنوات للقبائل النازحة)

3. اضغط على زر ارسال